

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ВОЛОСОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ИМ Н.К. РЕРИХА»

РАССМОТРЕНО

На заседании Совета учреждения
Протокол № 1
От 06.09.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МОУ ДО
«ВДШИ им. Н. К. Рериха»
№ 243/А от 09.09.2024г.

**Порядок
и основания перевода обучающихся по дополнительным предпрофессиональным и
общеразвивающим программам различной направленности в МОУ ДО «ВДШИ им.
Н.К. Рериха»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода обучающихся по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам различной направленности (далее – Порядок) регулирует организацию и осуществление перевода обучающихся по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам, в том числе адаптированным дополнительным общеразвивающим программам (далее – ДПП, ДОП, АДОП) в МОУ ДО «ВДШИ им. Н.К.Рериха» (далее – образовательная организация) за счет бюджетных ассигнований бюджета Волосовского муниципального Ленинградской области, а также за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.2. Порядок разработан в соответствии с: законодательством Российской Федерации, частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании).

1.3. Порядок распространяется на: обучающихся по ДПП, ДОП (АДОП) как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств (далее- обучающиеся); родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающиеся; педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по ДПП, ДОП (АДОП) (далее-педагоги), административных работников образовательной организации.

2. Возможные случаи перевода обучающихся

2.1. Перевод обучающихся по ДПП, ДОП (АДОП) осуществляется в следующих случаях:

2.1.1. перевод на следующий год обучения, в том числе условный перевод;

2.1.2. перевод на обучение по другой ДПП, ДОП (АДОП), реализуемой в образовательной организации;

2.1.3. перевод на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой ДПП, ДОП (АДОП);

2.1.4. перевод с обучения по ДПП, ДОП на обучение по АДОП;

2.1.5 перевод с обучения по ДОП на обучение по ДПП.

3. Основание для перевода обучающихся

3.1. Основанием для перевода обучающихся во всех случаях, предусмотренных пунктом 2 Порядка, является утвержденный руководителем образовательной организации распорядительный акт о переводе.

4. Порядок перевода обучающихся на следующий год обучения

4.1. На следующий год обучения переводятся обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по ДПП, ДОП (АДОП).

4.2. В соответствии с частью 8 статьи 58 Закона об образовании, обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие по итогам промежуточной аттестации академическую задолженность, переводятся на следующий год обучения условно.

4.3. Перевод обучающихся на следующий год обучения осуществляется в соответствии с протоколами результатов промежуточной аттестации обучающихся по ДПП, ДОП (АДОП)

4.4. Заместитель директора по учебной работе (далее-заместитель директор по УР), обобщив результаты проведения промежуточной аттестации обучающихся, готовит проекты распорядительных актов о переводе обучающихся на следующий год обучения, в том числе условном переводе и представляет на утверждение распорядительным актом образовательной организации директору.

5. Порядок перевода обучающихся на обучение по другой ДПП, ДОП (АДОП), реализуемой в образовательной организации

5.1. Перевод обучающихся на обучение по другой ДПП, ДОП (АДОП), реализуемой в образовательной организации (далее- перевод), осуществляется с целью создания благоприятных условий для обучения, творческого развития ребёнка с учётом его индивидуальных потребностей и способностей.

5.2. Перевод осуществляется при наличии свободных мест в объединении.

5.3. Перевод может осуществляться по инициативе: обучающихся, достигших совершеннолетнего возраста; родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетних обучающихся образовательной организации.

5.4. Перевод осуществляется по следующим документам:

по инициативе	Пакет документов для перевода
обучающихся, достигших совершеннолетнего возраста	заявление обучающихся, достигших совершеннолетнего возраста
родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетних обучающихся образовательной организации	заявление родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего обучающегося
	служебная записка педагога (при этом необходимо получить согласие обучающегося, достигшего совершеннолетнего возраста или родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего обучающегося)

5.5. При изменении направленности ДПП, ДОП (АДОП) на хореографическую, обучающийся, достигший совершеннолетнего возраста или родители(ь) (законные(ый) представители(ь) несовершеннолетнего обучающегося предоставляют(ет) документы, подтверждающие отсутствие противопоказаний у обучающегося к занятиям.

5.6.. Заместитель директора по УР: при соблюдении условий, указанных в пунктах 5.2, 5.4,5.5. Порядка, согласует перевод обучающегося, делая пометку в служебной записке педагога или в заявлении обучающегося, достигшего совершеннолетнего возраста (родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего обучающегося): «согласовано с заместителем директора по УР» и указывает дату согласования; при не соблюдении условий, указанных в пунктах 5.2, 5.4,5.5 Порядка, делает пометку в

служебной записке педагога или в заявлении родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего обучающегося): «перевод не представляется возможным» и указывает дату;

5.7. Заместитель директора по УР готовит проект распорядительного акта о переводе обучающегося на обучение по другой ДПП, ДОП (АДОП), реализуемой в образовательной организации и представляет на утверждение распорядительным актом образовательной организации директору.

5.8. В случае отказа в переводе обучающегося заместитель директора по УР доводит информацию до заинтересованных сторон любым способом в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня отказа в переводе.

6. Порядок перевода обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой ДПП, ДОП (АДОП)

6.1. Перевод обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой ДПП, ДОП (АДОП) осуществляется с целью удовлетворения потребностей обучающихся, с учетом их особенностей, темпов и сроков освоения ими ДПП, ДОП (АДОП), а также с целью соблюдения прав обучающихся на предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, предусмотренных пунктом 2 части 1 статьи 34 Закона об образовании.

6.2. Перевод обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой ДПП, ДОП (АДОП), осуществляется в случаях: высокой степени освоения материала ДПП, ДОП (АДОП) обучающимся; желания родителей(я), (законных (ого) представителей(я) несовершеннолетнего обучающегося; состояния здоровья обучающегося; смены формы обучения; наличия не ликвидированной в установленные сроки академическая задолженности.

6.3. Перевод обучающихся на ускоренное обучение, в пределах осваиваемой ДПП, ДОП (АДОП), осуществляется в случаях: высокой степени освоения материала ДПП, ДОП (АДОП) обучающимся; желания родителей(я), (законных (ого) представителей(я) несовершеннолетнего обучающегося; состояния здоровья обучающегося; смены формы обучения.

6.4. Перевод обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой ДПП, ДОП (АДОП) осуществляется на совещании при директоре образовательной организации по результатам рассмотрения следующих документов:

Случай перевода	Пакет документов для перевода
Перевод обучающихся на обучение по индивидуальному плану	
Высокая степень освоения материала обучающимся ДПП, ДОП (АДОП)	1.1. заявление родителей(я) (законные(ого) представители(я) несовершеннолетнего обучающегося); 1.2. характеристика обучающегося, написанная педагогом с приложением подтверждающих документов
желание родителей(я), (законных (ого) представителей(я) несовершеннолетнего обучающегося	1.1. заявление родителей(я) (законные(ого) представители(я) несовершеннолетнего обучающегося
состояние здоровья обучающегося	1.1. заявление родителей(я) (законные(ого) представители(я) несовершеннолетнего обучающегося); 1.2. подтверждающий медицинский документ

смена формы обучения	1.1. заявление родителей(я) (законные(ого) представители(я) несовершеннолетнего обучающегося; 1.2. распорядительный акт о переводе обучающегося на другую форму обучения
наличие не ликвидированной в установленные сроки академическая задолженности	1.1. заявление родителей(я) (законные(ого) представители(я) несовершеннолетнего обучающегося; 1.2. документы, подтверждающие наличие не ликвидированной в установленные сроки академическая задолженности
Перевод обучающихся на ускоренное обучение	
высокая степень освоения материала обучающимся ДПП, ДОП (АДОП)	1.1. заявление родителей(я) (законные(ого) представители(я) несовершеннолетнего обучающегося; 1.2. характеристика обучающегося, написанная педагогом.
желание родителей(я), (законных (ого) представителей(я) несовершеннолетнего обучающегося	1.1. заявление родителей(я) (законные(ого) представители(я) несовершеннолетнего обучающегося
состояние здоровья обучающегося	1.1. заявление родителей(я) (законные(ого) представители(я) несовершеннолетнего обучающегося; 1.2. подтверждающий медицинский документ
смена формы обучения	1.1. заявление родителей(я) (законные(ого) представители(я) несовершеннолетнего обучающегося; 1.2. распорядительный акт о переводе обучающегося на другую форму обучения

6.5. Заместитель директора по УР регистрирует в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей)» заявления родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего учащегося о переводе учащегося на обучение по индивидуальному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой ДПП, ДОП (АДОП)

6.6. Совещание при директоре образовательной организации для рассмотрения вопроса о переводе проводится не позднее 7 рабочих дней с регистрации заявлений родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего обучающегося о переводе обучающегося на обучение по индивидуальному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой ДПП, ДОП (АДОП).

6.7. Заместитель директора по УР готовит проект распорядительного акта о переводе обучающегося на обучение по индивидуальному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой ДОП (АДОП) и представляет на утверждение распорядительным актом образовательной организации директору.

6.8. В случае отказа в переводе обучающегося заместитель директора по УР доводит информацию до родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего обучающегося любым способом в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня рассмотрения вопроса на совещании при директоре образовательной организации.

7. Порядок перевода обучающихся с обучения по ДПП, ДОП на обучение по АДОП как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств

7.1. Перевод обучающихся с обучения по ДПП, ДОП на обучение по АДОП как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств, осуществляется на основании следующих документов: заявления родителей(я), (законных (ого) представителей(я) несовершеннолетнего обучающегося; заключения психолого-медико-педагогической комиссии, содержащее рекомендацию обучению по АДОП; индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида; документов, подтверждающих отсутствие противопоказаний у обучающегося к занятию хореографией.

7.2. Заместитель директора по УР регистрирует заявление родителей (законных представителей)

7.3. Заместитель директора по УР готовит проект распорядительного акта о переводе обучающегося с обучения по ДПП, ДОП на обучение по АДОП как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств и представляет на утверждение распорядительным актом образовательной организации директору.

7.4. В случае отказа в переводе обучающегося заместитель директора по УР доводит информацию до заинтересованных сторон любым способом в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня отказа в переводе.

8. Порядок перевод с обучения по ДОП на обучение по ДПП.

8.1. Перевод обучающихся на обучение с ДОП на ДПП (далее-перевод) осуществляется при наличии свободных бюджетных мест в объединении.

8.2. Перевод осуществляется в конце второй четверти и окончании учебного года.

8.3. Заместитель директора по УР регистрирует служебную записку педагогов о переводе в соответствии с пунктом 5.6 Порядка.

8.4. Заместитель директора по УР: при соблюдении условия, указанного в пункте 8.1 Порядка, согласует перевод учащегося, делая пометку в служебной записке педагога или в заявлении обучающегося, достигшего совершеннолетнего возраста (родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего обучающегося): «согласовано с заместителем директора по ДО» и указывает дату согласования; при не соблюдении условия, указанного в пункте 8.1 Порядка, делает пометку в служебной записке педагога или в обучающегося, достигшего совершеннолетнего возраста (родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего обучающегося): «перевод не представляется возможным» и указывает дату;

8.5. Заместитель директора по УР готовит проект распорядительного акта о создании экзаменационной комиссии по переводу обучающегося на обучение с ДОП на ДПП, назначает дату проведения экзаменов и представляет на утверждение распорядительным актом образовательной организации директору.

8.6. По результатам экзаменов, комиссией принимается решение о переводе (отказе о переводе) обучающегося на обучение с ДОП на ДПП.

8.7. По решению комиссии заместитель директора по УР готовит проект распорядительного акта о переводе (отказе о переводе) обучающегося на обучение с ДОП на ДПП и представляет на утверждение распорядительным актом образовательной организации директору.

8.8. В случае отказа в переводе обучающегося заместитель директора по УР доводит информацию до заинтересованных сторон любым способом в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня отказа в переводе.